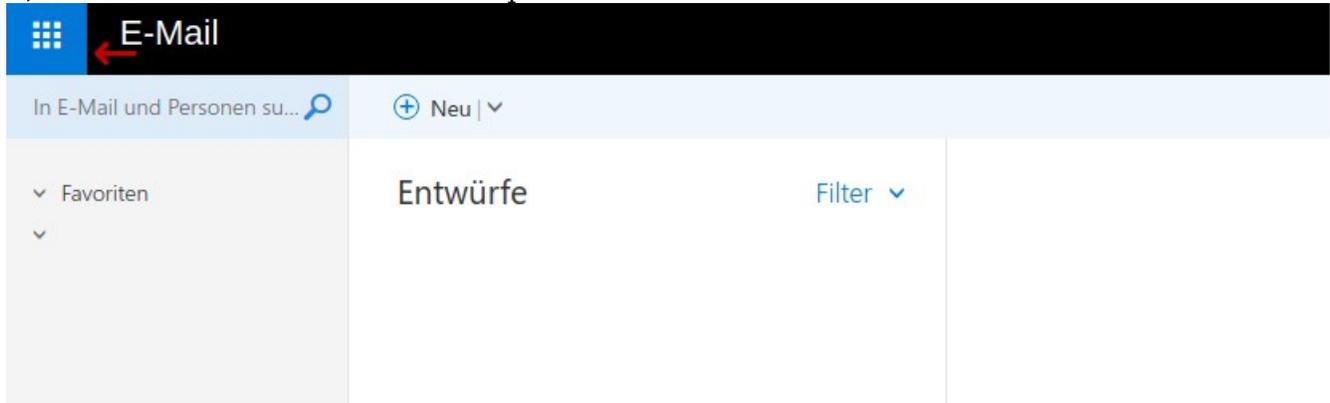
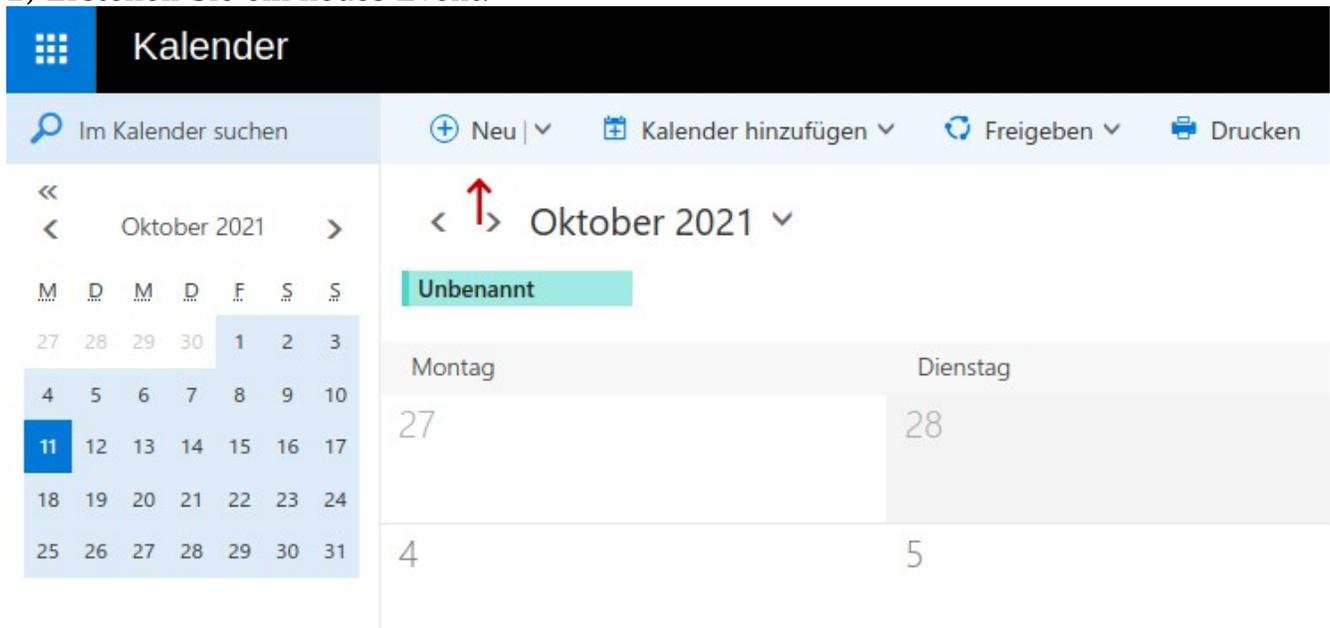


# Anleitung zum Reservieren des Poolraums

1) Wählen sie das rot markierte Optionsmenü aus und klicken Sie auf Kalender.



2) Erstellen Sie ein neues Event.



3) Tragen Sie im markierten Feld "Personen" den Namen "AB10 R1220 Poolraum-FB01" ein und klicken Sie auf "Verzeichnis durchsuchen".



4) Nun können Sie im Zeitplan rechts sehen, welche Termine bereits belegt sind und können einen freien Zeitslot für ihre Reservierung auswählen.  
Falls es eine wiederkehrende Veranstaltung ist, denken Sie daran die Option "Wiederholen" auszuwählen.

Details Feedback

Einen Titel für das Ereignis hinzufügen

Einen Ort oder Raum hinzufügen

Start  
Mi 13.10.2021 10:00

Ende  
Mi 13.10.2021 10:30

Ganztägig  Privat

Wiederholen ← Nie Im Kalender speichern Unbenannt

Erinnerung 15 Minuten Anzeigen als Gebucht

[E-Mail-Erinnerung hinzufügen](#)



Personen Terminplanungs-Assistent

Personen hinzufügen +

Teilnehmer

Sortieren nach ▾

 AB10 R1220 Poolraum-FB01 x  
Frei